INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE BALNEÁRIO PIÇARRAS/SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

A Comissão Técnica Multidisciplinar do Concurso Público, nomeada através da Portaria N.º 0540/2026, torna público o edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de **vagas permanentes** e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do Instituto do Meio Ambiente de Balneário Piçarras, que se regerá pelas Leis nº 79/2004, 121/2017, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, sem prejuízo das competências legais da Comissão Técnica Multidisciplinar do Concurso Público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições do cargo são os constantes do Anexo I deste Edital.
1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o Concurso Público e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.
1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**22/07 a 20/08**
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	28 e 29/07/2026
Divulgação dos pedidos de isenção	09/08/2026
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	**20/08/2026**
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	21/08/2026
Resultado da análise dos laudos da condição de deficiente	31/08/2026
Divulgação dos locais de prova	03/09/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**13/09/2026**
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	**14/09/2026**
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	15 e 16/08/2026
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	30/092026
Classificação Preliminar	30/09/2026
Recursos contra pontuação prova objetiva	01 e 02/10/2026
Classificação Final	19/10/2026

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de intempéries e por decisão da Comissão do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados às pessoas com deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
1.7. O disposto no subitem 1.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5%

www.pciconcursos.com.br

(cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Instituto do Meio Ambiente de Balneário Piçarras e respeitadas as atribuições do cargo.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.7. Quando exigido para o exercício do cargo, o candidato deverá comprovar inscrição ativa e regular no respectivo Conselho Profissional, na data da posse;
2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99, Lei nº 13.146/2015, suas alterações e com o parágrafo segundo do artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras.
3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
3.3. O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação da Classificação Internacional de Doenças – CID, e atestando a deficiência, **durante o período de inscrições**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Laudo Médico,* escolher o arquivo e enviar.**
3.3.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.
3.3.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
3.4. O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
3.5. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.
3.6. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

3.7. Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
3.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.11. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.
3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.13. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.3 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.15. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.
3.17. A primeira pessoa com deficiência (PcD) classificada no Concurso Público será contratada para ocupar a 5ª (quinta) vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratadas a cada intervalo de vinte vagas oferecidas no cargo, sendo a 25ª, 45ª, e assim por diante.

.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 22 de julho a 20 de agosto de 2026, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Valor de inscrição:

Nível superior - R$ 130,00 (cento e trinta reais)
Nível Médio – R$ 120,00 (cento e vinte reais)

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 22 de julho e 18:00 (dezoito) horas do dia 20 de agosto de 2026.**
4.2.1. O pagamento do boleto fica condicionado ao horário de fechamento do sistema bancário do dia, o denominado *cut-off* bancário.
4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através do link: *Área do Candidato.*

www.pciconcursos.com.br

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico**.

4.4.1. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período (manhã/tarde) e terá de optar por uma das inscrições.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição por período**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022 e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 01 doação nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e os doadores de Medula, cadastrados há, no mínimo, 12 meses antes da data de inscrição no Concurso Público, conforme LO 799/2021.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, **cujas informações estejam atualizadas** no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (https://cadunico.cidadania.gov.br); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada ou assinada digitalmente, com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser, de no mínimo, 12 meses antes da data de inscrição no Concurso Público.

4.5.4. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 28 e 29 de julho de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Isenção,* escolher o arquivo e enviar.**

4.5.5. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

4.6. A Comissão Técnica Multidisciplinar do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **09 de agosto de 2026.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM

www.pciconcursos.com.br

– Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, no horário compreendido entre 13h e 30min às 17h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Balneário Piçarras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Não é possível realizar troca de cargo após confirmada a inscrição.

4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.13. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados exclusivamente para a execução do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. A prova escrita será eliminatória e classificatória, e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Na prova escrita serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. A prova escritas terá a duração de 03 (três) horas e será realizada no dia **13 de setembro de 2026, no período matutino para os cargos de nível Superior e no período vespertino para o cargo de Nível Médio.**

5.2.2. Os portões serão abertos às 08h e fechados, impreterivelmente, às 09 horas no período da manhã e aberto as 13h e fechado às 14h, no período da tarde.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.

5.2.4. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato,* a partir de 03 de setembro de 2026**.

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRB); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte.

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

5.2.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.6, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá

www.pciconcursos.com.br

ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, smartwatches, caneta filmadora, óculos inteligentes (dispositivos de transmissão e captação de imagem ou áudio), incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.9. Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias, de acordo com a Lei 1.3872/19.

5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.16. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.17. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.18. A Comissão Técnica Multidisciplinar poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.19. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

5.2.20. Os gabaritos serão divulgados no dia **14 de setembro de 2026, após às 12h**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

www.pciconcursos.com.br

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos nos três núcleos da prova objetiva.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público (resultado da solicitação de isenção, avaliação do laudo de PcD, aplicação da prova/gabarito e pontuação das provas), poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (a página abrirá no dia seguinte após a publicação), contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Balneário Piçarras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente e sem pedido;
e) contra terceiros;
f) em coletivo;
g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

www.pciconcursos.com.br

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2°) maior nº de pontos na prova de Legislação e Raciocínio Lógico;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) tiver exercido a função de jurado;

5º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.2.2. Na hipótese do exercício da função de jurado o candidato deverá enviar, pelo correio (somente serão recebidos envelopes via postal), certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado, somente durante o período de inscrições, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC.

8.2.3. No envelope de envio deve constar “Edital 01/2026 – Instituto do Meio Ambiente de Balneário Piçarras”.

8.3. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (https://balneariopicarras.atende.net/).

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Balneário Piçarras, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O Instituto do Meio Ambiente de Balneário Piçarras convocará os candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, mediante publicação do respectivo ato no site oficial do Município de Balneário Piçarras e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, bem como por meio de telegrama encaminhado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

9.2. Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo estabelecido no ato de nomeação e convocação, os documentos originais necessários à nomeação perante o Departamento Central de Gestão de Pessoas indicado no respectivo ato, a fim de comprovar o atendimento aos requisitos para investidura no cargo.

9.2.1. A documentação exigida deverá observar o disposto no Anexo IV.I da Instrução Normativa CI nº 006/2025 e suas alterações, bem como as disposições constantes no ato de nomeação e convocação.

9.3. Após a entrega e a conferência da documentação, o Departamento Central de Gestão de Pessoas agendará o exame médico admissional para a primeira data disponível.

www.pciconcursos.com.br

9.3.1. É responsabilidade do candidato comparecer ao exame médico admissional na data, no horário e no local previamente agendado. Não será realizado novo agendamento, salvo por motivo de doença devidamente comprovada.
9.3.2. O exame médico admissional terá caráter eliminatório e resultará na emissão de parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo.
9.3.3. O médico responsável pela avaliação poderá solicitar exames complementares quando considerar necessário.
9.4. A não apresentação da documentação exigida ou a não realização do exame médico admissional nos prazos estabelecidos caracterizará desistência tácita da vaga e acarretará a perda do direito à nomeação. Também perderá esse direito o candidato que não comprovar os requisitos para investidura no cargo ou for considerado não apto para o seu exercício.
9.4.1. Na ocorrência de qualquer das situações previstas no item 9.4, será convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
10.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Presidente do Instituto do Meio Ambiente de Balneário Piçarras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
10.3. O Concurso Público terá validade de dois anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo, por ato do Presidente, ser prorrogado por igual período.
10.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.
10.5. Será excluído do certame, por ato da Comissão Técnica Multidisciplinar do Concurso Público, o candidato que:
a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
f) deixar de assinar a folha de respostas.
10.6. A aprovação no Concurso Público não gera direito subjetivo à nomeação, assegurando ao candidato apenas expectativa de direito, observadas a ordem de classificação, a existência de vaga, a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e as hipóteses reconhecidas pela jurisprudência dos tribunais superiores.
10.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos jornais, site do IBAM e Município de Balneário Piçarras ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.
10.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Balneário Piçarras, após a homologação do resultado do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

www.pciconcursos.com.br

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Multidisciplinar do Concurso Público de Balneário Piçarras, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
10.10. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.
10.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
10.12. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso Público estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site do Município de Balneário Piçarras (https://balneariopicarras.atende.net/#!/tipo/inicial).

Balneário Piçarras/SC, 21 de julho de 2026.

Comissão Técnica Multidisciplinar de Concurso Público do Município de Balneário Piçarras/SC

PCI Concursos

ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R$ (*)
NÍVEL SUPERIOR					
401	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Diploma de Graduação em Agronomia, Biologia ou Engenheira Florestal, comprovante de registro ativo no respectivo Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	CR	40h	7.506,69
402	OCEANÓGRAFO	Diploma de Graduação em Oceanografia, comprovante de registro ativo no respectivo Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	CR	40h	7.506,69
NÍVEL MÉDIO					
403	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	CR	40h	3.828,14

(*) Os servidores municipais tem direito ao Auxílio Alimentação no valor de R$ 440,92, nos termos da Lei Nº 1.083/2025.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ESPECIALISTA AMBIENTAL: Desenvolvimento de atividades conforme as atribuições profissionais, como exemplos: emissão de pareceres técnicos sobre todas as atividades potencialmente poluidoras, ou as de degradação ambiental, análise e licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental, análise e elaboração projetos de controle ambiental, fiscalização do controle da poluição de todas as suas formas no município, monitoramento, fiscalização das áreas protegidas, bem como as demais funções previstas no estatuto. Fiscalização e monitoramento das atividades potencialmente poluidoras.

OCEANÓGRAFO: Desenvolvimento de atividades conforme as atribuições profissionais, como exemplos: emissão de pareceres técnicos sobre todas as atividades potencialmente poluidoras, ou as de degradação ambiental, análise e licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental, análise e elaboração projetos de controle ambiental, fiscalização do controle da poluição de todas as suas formas no município, monitoramento, fiscalização das áreas protegidas, bem como as demais funções previstas no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção. Fiscalização e monitoramento das atividades potencialmente

www.pciconcursos.com.br

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Desenvolvimento de atividades administrativas e execução de serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município; Elaborar e encaminhar expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Digitalizar trabalhos atinentes à administração; Elaborar, protocolar e arquivar correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos; Efetuar levantamentos, registros, baixa e cadastro dos bens imóveis de acordo com as normas municipais; Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo a consultas, prestando informações, encaminhando o público aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento e demais informações solicitadas, com rapidez e eficiência; Estabelecer contatos com o público, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência, recepcionando os cidadãos e prestando atendimento; Proceder a entrega de documentos do setor para os contribuintes e servidores municipais; Elaborar e controlar o trabalho de recebimento, classificação e arquivamento de papeis e documentos através do computador; Auxiliar na organização e execução de eventos da Prefeitura Municipal e do Instituto de Meio Ambiente de Balneário Piçarras - IMP; Atender e resolver questões com os fornecedores e demais empresas prestadoras de serviço para a Prefeitura ou IMP; Fazer pesquisa de preços sempre que for necessária a aquisição de materiais, bem como efetivar o processo de compras quando necessário e/ou solicitado; Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas; Preparar e emitir documentos de interesse dos munícipes; Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e incompatibilidades existentes; Agilizar e assegurar os processos administrativos do IMP; Digitar e fazer cópias de documentos com segurança; Emitir relatórios; Efetuar o controle e organização do Patrimônio e de Processos Físicos do IMP; Efetuar o controle do almoxarifado; Recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; Efetuar controle de material de expediente; Digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros dados/documentos; Providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal; Preencher requisições e angariar assinaturas; Conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; Realizar o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais, operando equipamentos de reprografia, datilografia e outros relacionados; Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto; Auxiliar na elaboração de editais, visando dar andamento aos procedimentos de compras e contratações, bem como aos procedimentos junto ao RH; Auxiliar nos processos de Pregões e de licitações; Receber documentos; Realizar demais procedimentos pertinentes; Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização; Executar atividades de registros, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistema, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material; Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento; Consultar documentos; Efetuar cálculos; Registrar informações com base em dados levantados; Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos; Facilitar o acesso aos dados do município, realizando a manutenção e organização dos arquivos; Contribuir com o processamento da folha de pagamento, ponto e frequência dos servidores do município, realizando procedimentos administrativos e encaminhando-os à Gestão de Recursos Humanos para processamento; Efetuar lançamentos contábeis de receita e despesas, folhas de pagamento, empenho, liquidação, ordem de pagamento, auxiliar no preenchimento de relatórios contábeis; Prestar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e/ou outros documentos, sempre que necessário; Prestar suporte nos processos administrativos de Auto de Infração Ambiental e de licenciamento ambiental; Elaborar ofícios, despachos, portarias, termos de convênio, aditivos, editais, atestados, declarações e/ou outros documentos, sempre que necessário, buscando junto a seu superior imediato a validação dos documentos elaborados; Protocolar processos e encaminhar ao setor competente; Cumprir as determinações dos órgãos de direção.

www.pciconcursos.com.br

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível Superior e Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de questões	Valor de pontos de cada questão	Mínimo de pontos exigidos em cada núcleo
Todos os cargos	Conhecimento Técnico Profissional	20	10	100
	Legislação e Raciocínio Lógico	10	10	50
	Português	10	10	50

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE BALNEÁRIO PIÇARRAS/SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

➢ CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

LEGISLAÇÃO e RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo e Poder Executivo:** Competências. Atribuições. Responsabilidade. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras. **Raciocínio Lógico**: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➢ CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Conceito de poluição ambiental. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. Processos de controle da poluição. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. Remediação de áreas degradadas. Noções de educação ambiental. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Legislação Brasileira. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Resoluções CONAMA. Normativa do Ministério da Saúde (Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017); Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007 e suas alterações). Leis Municipais – Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras; Plano Diretor do Município de Balneário Piçarras. Licenciamento Ambiental. Instrumentos de controle e

www.pciconcursos.com.br

licenciamento. Sistema de Licenciamento Ambiental. Recursos Hídricos. Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas. Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas. Classificação das Águas. Sistemas de Abastecimento de Água. Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento. Adução de água; adutoras por gravidade em condutos livres e forçados; adutoras por recalque; órgãos acessórios; dimensionamento; bombas e estações elevatórias; Transientes hidráulicos. Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água. Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento. Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; estações de tratamento de efluentes líquidos; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica. Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana. Sistemas de Tratamento de Óleo. Geoprocessamento aplicado a sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos. Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agroindustriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós - Colheita de Produtos Agropecuários. Gestão Administrativa e Ambiental. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. Certificação ISO 14.000. Instruções Normativas da FUNASA. Ética profissional.

OCEANÒGRAFO

PARÂMETROS FÍSICOS E QUÍMICOS DA ÁGUA DO MAR - Oxigênio dissolvido na água do mar: distribuição e determinação; Temperatura: distribuição espacial e temporal nos oceanos, temperatura potencial, trocas adiabáticas de calor no oceano e balanço térmico; Salinidade: balanço evaporação menos precipitação, variação espacial e temporal da salinidade, relação salinidade/condutividade; Escala prática de salinidade; Densidade: efeitos da temperatura, salinidade e pressão; Volume específico, Sigma-T e densidade potencial; e Processos de mistura no oceano: difusão molecular e difusão turbulenta. OCEANOGRAFIA DINÂMICA - Gradiente de um campo escalar, Divergente e Rotacional; Lei da conservação da massa; Equação da continuidade; Descrição Euleriana e Lagrangeana de um escoamento; Trajetórias e linhas de corrente; Pressão em um elemento de volume; Forças de pressão; Equação do equilíbrio hidrostático; Equação do movimento para os oceanos; Análise de escala das equações do movimento e da equação da continuidade; Topografia geopotencial das superfícies isobáricas dos oceanos; Escoamento barotrópico e baroclínico; Forças de viscosidade; Coeficientes de viscosidade turbulenta; Efeitos da fricção do fundo; Movimento inercial; e Circulação ciclônica e anticiclônica. CIRCULAÇÃO OCEÂNICA E COSTEIRA - Grandes Giros de correntes; Circulação no Atlântico Sul; Zonas de Divergência e Convergência; Intensificação das correntes nas margens oeste dos Grandes Giros de correntes; e circulação de estuários. MASSAS D'ÁGUA - Conceito de tipo d'água e massas d'água: massas d'água presentes no Atlântico Sul e seus processos de formação; Diagrama T-S; Processos de Mistura no Diagrama T-S; Reta de mistura e Triângulo de mistura; ONDAS DE GRAVIDADE SUPERFICIAIS - Processo de geração de ondas pelo vento; Ondas capilares; Equação de dispersão das ondas de gravidade; Classificação segundo a profundidade relativa ao comprimento de onda; Cálculo dos parâmetros da onda; Espectro de ondas; Energia da onda; Celeridade de fase e de grupo; Mar em completo desenvolvimento; Propagação das ondas fora da área de

www.pciconcursos.com.br

geração; Vagas (“sea”) e marulhos (“swell”); Dispersão por períodos e espalhamento angular; Fenômenos de transformação das ondas em águas intermediárias e rasas; Efeito da diminuição da profundidade (“shoaling”); e Refração, reflexão, difração e Arrebentação de ondas na praia. MARÉS - Conceitos básicos da maré astronômica; Classificação de marés (critério de Courtier); Forças geradoras de maré; Fundamentos da teoria da maré estática; Medição de maré; Principais níveis de referência de marés; Aplicação da série de Fourier em dados discretos; Fundamentos da análise e previsão harmônica da maré; Utilização das tábuas das marés; Efeitos de águas rasas na propagação da maré; Descrição de cartas cotidais e sistemas anfidrômicos; Seiches; Ressonância da maré; e Noções de filtros de maré. OCEANOGRAFIA OBSERVACIONAL - Equipamentos e métodos de coleta de dados meteorológicos e oceanográficos. OCEANOGRAFIA OPERACIONAL - Fundamentos de modelagem numérica oceânica e costeira: método de diferenças finitas, métodos de diferenciação (‘backward difference’ e ‘forward difference’) e métodos de integração (explícito e implícito); Condições iniciais e de contorno; e Noções de assimilação de dados. NOÇÕES DE CARTOGRAFIA E NAVEGAÇÃO - Classificação dos Sistemas de Projeções, Designação dos Sistemas de Projeções; Projeção de Mercator; Sistema UTM; Carta Náutica: descrição e utilização; A forma da Terra: Principais linhas, pontos e planos do globo terrestre; Coordenadas geográficas; Medidas de distância; Conceitos de rumo e marcações; e Noções sobre posicionamento por GPS para navegação. GEOLOGIA E GEOFÍSICA MARINHA - Teoria da tectônica de placas; Deriva continental; Fisiografia do fundo oceânico; Morfologia e processos litorâneos; Erosão e intemperismo; Transporte litorâneo; Princípios e processos de transporte de sedimento; Noções de gravimetria, magnetometria e sísmica marinha; Geomorfologia de praias; e Geomorfologia de estuários.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **Comunicação oficial**: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **O processo de compras**: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. **Matemática:** Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. **Informática Básica**: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

PCI Concursos